

Politique linguistique

Rappel de la mission du ministère

« Assurer, de concert avec nos partenaires, la sécurité publique au Québec ».

Préambule

Le ministère inscrit le français au cœur de ses préoccupations afin de renforcer le statut de la langue officielle du Québec, d'en améliorer la qualité et, finalement, de contribuer à en répandre l'usage comme langue commune des Québécois.

Le ministère favorise l'unilinguisme français afin de refléter le fait que le français est à la fois la langue officielle ainsi que la langue normalement et habituellement utilisée dans les activités liées à la sécurité publique.

Le ministère tient également à jouer un rôle actif dans la promotion de la langue française en adoptant des principes et des pratiques conformes à l'esprit de la Charte de la langue française, tout en prenant les moyens qu'elle juge nécessaires, dans tous les volets de sa mission, pour assurer le rayonnement de son savoir-faire de même que pour faciliter les échanges avec ses divers partenaires.

C'est dans ce contexte que le ministère met l'accent sur la qualité du français dans toutes ses communications. Il veille notamment à utiliser les termes et les expressions normalisés par l'Office québécois de la langue française. De plus, il s'assure que l'ensemble des unités administratives respecte les règles et les usages actuels liés à l'utilisation de la langue française, tant en matière d'achat de biens que de gestion de contrats. En ce qui concerne les technologies de l'information utilisées pour l'administration des programmes du ministère et pour les communications avec les citoyens, le ministère doit viser l'utilisation du français intégral.

Finalement, le ministère entend, dans l'application de sa politique, respecter les droits des personnes d'expression anglaise et des communautés autochtones.

Cette politique s'applique également aux organismes relevant du ministre qui n'ont pas leur propre politique, soit le Bureau du Coroner et l'École nationale des pompiers du Québec.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

Politique linguistique

Organisation

Comité d'application de la Politique linguistique du ministère de la Sécurité publique

Aux fins de l'élaboration et de l'application de la politique, le sous-ministre institue un comité permanent qui relève directement de sa compétence.

Le rôle du comité consiste d'abord à rédiger une politique linguistique et à la faire approuver par le sous-ministre, après avoir obtenu l'avis de l'Office québécois de la langue française.

Par la suite, le comité a pour mandat de diffuser la politique, de veiller à la permanence de l'utilisation du français à tous les niveaux du ministère et d'assurer l'exemplarité des mesures prises à cette fin.

De plus, le comité a le mandat de veiller à l'application de la politique en élaborant un plan d'action ainsi qu'en rendant compte de ses activités dans le rapport annuel de gestion du ministère.

Sont membres de ce comité le mandataire de l'application de la Charte au ministère, dans le cas présent le directeur des communications, le responsable de l'informatique et des technologies de l'information, le responsable des acquisitions, une langagière ainsi que des professionnels qui, en raison de leurs fonctions stratégiques dans l'organisation, se trouvent à faciliter la mise en œuvre de la politique. Le fonctionnement du comité relève du mandataire responsable de l'application de la Charte.

Mandataire de l'application de la Charte de la langue française

Le rôle du mandataire de l'application de la Charte consiste à veiller au respect de celle-ci et à l'amélioration de la qualité de la langue dans l'ensemble des activités du ministère tout en assurant une liaison constante avec l'Office québécois de la langue française.

Les volets de son mandat sont les suivants :

diffuser et rappeler périodiquement aux unités administratives du ministère les dispositions de la Charte de la langue française;
répondre, avec le soutien des conseillers de l'Office, aux questions sur la Charte posées par le personnel;
mettre en œuvre les mesures de coordination pour :

- * obtenir la collaboration continue de toutes les unités administratives;
 - * faire appliquer la politique;
- veiller au règlement rapide et efficace des plaintes relatives à l'utilisation de la langue française;
veiller à la promotion de la qualité du français.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

Organisation

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

Politique linguistique

Cadre juridique et portée

La présente politique comporte différentes règles qui ont valeur de directive interne et qui doivent être suivies par le personnel du ministère. Le contenu de cette politique s'inspire des principes et des dispositions de la Charte, mais ne constitue pas une interprétation juridique de celle-ci.

La politique s'appuie donc sur la Charte mais également sur la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée par le Conseil des ministres, le 12 novembre 1996 (décision no 96-312), de même que sur la Politique sur les marchés publics (2006,C.29,a.26), et la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (6 décembre 2006). Les aide-mémoire sont annexés pour les besoins de l'application de la politique.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

Politique linguistique

Organisation

Comité d'application de la Politique linguistique du ministère de la Sécurité publique

Aux fins de l'élaboration et de l'application de la politique, le sous-ministre institue un comité permanent qui relève directement de sa compétence.

Le rôle du comité consiste d'abord à rédiger une politique linguistique et à la faire approuver par le sous-ministre, après avoir obtenu l'avis de l'Office québécois de la langue française.

Par la suite, le comité a pour mandat de diffuser la politique, de veiller à la permanence de l'utilisation du français à tous les niveaux du ministère et d'assurer l'exemplarité des mesures prises à cette fin.

De plus, le comité a le mandat de veiller à l'application de la politique en élaborant un plan d'action ainsi qu'en rendant compte de ses activités dans le rapport annuel de gestion du ministère.

Sont membres de ce comité le mandataire de l'application de la Charte au ministère, dans le cas présent le directeur des communications, le responsable de l'informatique et des technologies de l'information, le responsable des acquisitions, une langagière ainsi que des professionnels qui, en raison de leurs fonctions stratégiques dans l'organisation, se trouvent à faciliter la mise en œuvre de la politique. Le fonctionnement du comité relève du mandataire responsable de l'application de la Charte.

Mandataire de l'application de la Charte de la langue française

Le rôle du mandataire de l'application de la Charte consiste à veiller au respect de celle-ci et à l'amélioration de la qualité de la langue dans l'ensemble des activités du ministère tout en assurant une liaison constante avec l'Office québécois de la langue française.

Les volets de son mandat sont les suivants :

- ☛ diffuser et rappeler périodiquement aux unités administratives du ministère les dispositions de la Charte de la langue française;
- ☛ répondre, avec le soutien des conseillers de l'Office, aux questions sur la Charte posées par le personnel;
- ☛ mettre en œuvre les mesures de coordination pour :
 - obtenir la collaboration continue de toutes les unités administratives;
 - faire appliquer la politique;
- ☛ veiller au règlement rapide et efficace des plaintes relatives à l'utilisation de la langue française;
- ☛ veiller à la promotion de la qualité du français.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

Organisation

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

Politique linguistique

Plan

Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents

L'usage d'une autre langue que le français est parfois nécessaire dans les relations avec certains citoyens qui n'ont pas le français comme langue d'usage ou avec des interlocuteurs au Canada ou à l'étranger. Il importe donc d'indiquer dans quel contexte les communications institutionnelles peuvent être faites dans une autre langue que le français et dans quelles circonstances un texte ou un document peut être traduit et diffusé en anglais ou dans une autre langue.

1.1 Principes généraux

De façon générale, seul le français est utilisé dans les communications institutionnelles, les textes et les documents du ministère.

Exceptionnellement, l'anglais ou, sur autorisation du supérieur immédiat, une autre langue peut être utilisée.

1.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent la désignation officielle, l'affichage et l'utilisation de pictogrammes. Elles visent aussi les communications avec les personnes morales, les sociétés et les entreprises établies au Québec, les gouvernements, les ministères et autres organismes, le gouvernement fédéral, le gouvernement du Nouveau Brunswick, le gouvernement des autres provinces, les autres gouvernements et organismes internationaux et les communautés autochtones. Elles portent également sur les communications scientifiques, les communications avec la presse écrite et électronique, les messages publicitaires écrits, les dénominations et titres de fonction sur les cartes professionnelles, les documents non traduits, les brochures et les formulaires, le dépôt de documents, la diffusion massive des documents, l'autoroute de l'information et les communications électroniques.

1.2.1 Désignation officielle

Le ministère et ses unités administratives sont toujours et exclusivement désignés en français, même dans les textes écrits dans une autre langue. Cependant, les titres de fonction peuvent être traduits. Le ministère s'assure en tout temps que ces désignations ne renferment pas d'anglicismes ou de formes impropres, entre autres, dans l'organigramme.

1.2.2 Affichage

Tous les panneaux de signalisation et d'affichage qui servent à désigner le ministère et ses unités administratives sont exclusivement rédigés en français.

1.2.3 Utilisation de pictogrammes

Si le message vise la santé ou la sécurité publique, un pictogramme peut remplacer ou accompagner le texte français. Lorsque aucun pictogramme ne permet d'exprimer visuellement le message véhiculé par le texte français, ce dernier peut alors être traduit ou résumé dans une autre langue, pourvu que le texte français soit présenté de façon nettement prédominante.

1.2.4 Personnes morales, sociétés et entreprises établies au Québec

Les communications écrites adressées à des personnes morales, à des sociétés ou à des entreprises établies au Québec sont rédigées en français seulement.

1.2.5 Personnes morales, sociétés et entreprises établies à l'extérieur de Québec

Les communications écrites adressées à des personnes morales, à des sociétés ou à des entreprises qui ne sont pas établies au Québec et qui n'ont pas le français comme langue de fonctionnement peuvent être accompagnées d'une version présentée dans une autre langue sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « traduction ».

1.2.6 Gouvernement du Québec, ministères et organismes

Les communications écrites adressées au gouvernement, à ses ministères et à ses organismes de l'administration, y compris ceux reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte, s'effectuent toujours en français.

1.2.7 Gouvernement fédéral et gouvernement des autres provinces

Lorsqu'un membre du personnel communique par écrit avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province officiellement bilingue, en l'occurrence le Nouveau-Brunswick, il utilise exclusivement le français. Les communications adressées aux autres gouvernements provinciaux sont rédigées en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version en anglais, sur papier sans en-tête, non signée et portant la mention « traduction ».

1.2.8 Gouvernements étrangers et organisations internationale

Lorsqu'une communication écrite s'adresse à un gouvernement étranger, ou encore à une organisation internationale, elle est toujours rédigée en français. Elle peut être accompagnée d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête, non signée et portant la mention « traduction » dans cette langue, lorsqu'elle est adressée à un pays, à un gouvernement ou à une organisation internationale dont la langue officielle ou la langue de travail n'est pas le français. Cette règle s'applique sous réserve des usages internationaux en vigueur.

1.2.9 Communautés autochtones

Les communications adressées à une communauté autochtone s'effectuent toujours en français. Toutefois, elles peuvent être accompagnées d'une version en langue autochtone ou en langue anglaise, sur papier sans en-tête et sans signature avec mention « traduction » lorsqu'elle est adressée à une communauté qui n'a pas le français comme langue usuelle ou comme langue de travail.

Les contrats et ententes conclus avec une communauté autochtone sont en français. Toutefois, ils peuvent être accompagnés d'une version en langue autochtone ou en langue anglaise sur papier en-tête, signée, où est inscrite la mention « traduction ».

1.2.10 Communications scientifiques

Lorsque des membres du personnel du ministère, dans l'exercice de leurs fonctions, adressent des communications à des revues scientifiques ou techniques, ils le font en français. Dans le cas d'une revue publiée à l'extérieur du Québec qui n'accepte pas de communications rédigées en français, le supérieur immédiat peut autoriser la rédaction de la communication dans une autre langue, à condition que cette communication soit accompagnée d'un résumé substantiel en français.

1.2.11 Communications avec la presse écrite

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

[Chapitre 3 : La langue de travail - Plan](#)

[Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information](#)

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

[Chapitre 7 : La langue des communications électroniques](#)

[Chapitre 8 : La langue des communications internationales](#)

[Chapitre 9 : La langue des communications avec les communautés autochtones](#)

[Chapitre 10 : La langue des communications avec le gouvernement fédéral et les autres provinces](#)

[Chapitre 11 : La langue des communications avec le gouvernement du Québec, les ministères et les organismes](#)

[Chapitre 12 : La langue des communications avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales](#)

[Chapitre 13 : La langue des communications avec la presse écrite](#)

Les communiqués destinés aux médias écrits sont toujours rédigés en français. Ils peuvent être accompagnés d'une traduction dans la langue d'un média diffusant dans cette autre langue.

1.2.12 Communications avec la presse électronique

Les entrevues et les communiqués destinés à la presse électronique peuvent être donnés dans la langue de diffusion du média.

1.2.13 Messages publicitaires écrits

Les messages publicitaires écrits sont en français. Ils peuvent paraître concurremment ou exclusivement dans la langue d'un média diffusant dans une autre langue.

1.2.14 Dénominations et titres de fonction sur les cartes professionnelles

Le ministère ainsi que ses directions et ses représentations officielles à l'étranger ne sont désignés que par leur dénomination française. Toutefois, lorsque les usages internationaux l'exigent, une autre langue peut aussi être utilisée pourvu que le français demeure prioritaire.

Les cartes professionnelles sont libellées en français. Toutefois, pour les représentants du Québec en poste à l'extérieur du Québec, ou lors d'activités internationales, elles peuvent être à la fois en français et dans une autre langue.

1.2.15 Documents non traduits

Tous les certificats, attestations et autres documents préparés par le ministère sont uniquement en français et ne peuvent être traduits dans une autre langue. Le ministère doit utiliser la version française de la raison sociale des entreprises avec lesquelles il traite.

1.2.16 Brochures et formulaires

Les brochures et les formulaires sont rédigés en français. Toutefois, à la demande d'une personne physique établie au Québec ou d'une personne physique ou morale établie à l'extérieur du Québec, une version en langue anglaise du document est expédiée, si elle existe.

1.2.17 Diffusion massive de documents

Les documents destinés à une diffusion massive par envoi anonyme ou par publipostage sont rédigés uniquement en français. Une personne physique peut, sur demande, recevoir une version dans une autre langue, si celle-ci existe.

1.2.18 Site Internet

La version officielle du site Internet du ministère est en français intégral. Dans le but d'accroître la présence du Québec sur les réseaux internationaux de communication, le ministère peut diffuser des textes traduits dans d'autres langues à condition de les rendre accessibles sur des pages distinctes. Cependant, cette version ne peut être considérée comme une transcription littérale.

Selon le « Guide sur l'emploi et la qualité du français dans les sites Web de l'Administration », un site Web doit être conçu en français et faire en sorte que la langue officielle ne fasse jamais l'objet d'une sélection et qu'elle soit donc accessible par défaut. Il peut comporter des sections distinctes dans d'autres langues pour les communications destinées aux personnes physiques ou ayant un caractère international, et ce, dans le respect des articles pertinents de la Charte de la langue française et des divers points de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

1.2.19 Communications électroniques

De façon générale, le ministère utilise exclusivement le français dans la rédaction et la publication de ses textes, documents et communications qui sont diffusés sur support électronique.

1.2.20 Normes techniques

Une norme technique établie à l'extérieur du ministère et incorporée par renvoi à un texte réglementaire est, en règle générale, traduite en français.

[Accessibilité](#) [Politique de confidentialité](#) [À propos du site](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 1999-2018

Politique linguistique

Plan

Chapitre 2 : La langue des services au public

Pour être en mesure de bien refléter le rôle du ministère dans le cadre de l'application de la politique linguistique du Québec, le personnel du ministère doit disposer de lignes de conduite dans ses rapports avec le public. Promotion du français et efficacité de la communication sont ici les deux facteurs à considérer dans les choix linguistiques quotidiens.

2.1 Principes généraux

Dans ses rapports avec le public, le personnel du ministère doit s'assurer de l'efficacité de la communication et du respect de la langue officielle du Québec.

2.1.1 En matière de communications écrites

Les communications adressées aussi bien à des personnes physiques qu'à des personnes morales établies au Québec sont rédigées en français.

Elles peuvent être rédigées dans une autre langue lorsqu'elles constituent une réponse à une personne physique qui s'est adressée au ministère dans cette langue.

Les communications écrites adressées à des personnes morales à l'extérieur du Québec peuvent être rédigées dans une autre langue que le français.

Lorsqu'une communication écrite s'adresse à une personne morale dont le siège social est à l'extérieur du Québec mais qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, elle doit être rédigée en français. La communication peut, selon des cas particuliers, alors être accompagnée d'une version dans une autre langue présentée sur papier sans en-tête, non signée et portant la mention « traduction ».

2.1.2 En matière de communications verbales

La première langue de contact avec le public, au téléphone ou en personne, doit toujours être le français.

Lors des événements qui se déroulent dans le cadre d'une réunion avec des interlocuteurs étrangers, de conférences, d'allocutions et d'expositions, le ministère s'assure qu'il est perceptible que le français est à la fois la langue du Québec ainsi que la langue normalement et habituellement utilisée dans les activités du ministère.

2.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent le premier contact, les communications écrites avec une personne physique, la réponse à une personne physique, les répondeurs téléphoniques, les réunions avec les interlocuteurs établis au Québec ou à l'extérieur du Québec, les conférences et allocutions ainsi que les expositions et les événements.

2.2.1 Premier contact

Au téléphone ou en personne, la première langue de contact avec le public doit être le français.

Lorsqu'ils ont l'initiative de la communication avec un citoyen, les membres du personnel du ministère s'adressent à ce citoyen en français.

Lorsqu'un citoyen s'adresse à un membre du personnel du ministère dans une autre langue, ce dernier vérifie si ce citoyen parle ou comprend le français et, si la situation l'exige, il tente de poursuivre la conversation dans une autre langue à la demande de l'interlocuteur.

2.2.2 Communications écrites avec une personne physique

Quand un membre du personnel du ministère écrit à une personne physique au Québec et qu'il a l'initiative de la communication, il utilise toujours et uniquement le français.

2.2.3 Réponse à une personne physique

Quand un membre du personnel du ministère répond, dans le cadre d'un processus administratif, à une lettre écrite par une personne physique dans une autre langue que le français, il peut répondre dans la langue de son correspondant.

2.2.4 Répondeurs téléphoniques ou boîtes vocales

Les messages enregistrés sur les répondeurs téléphoniques ou les boîtes vocales sont en français. Ils peuvent aussi être dans une autre langue à condition d'être accessibles distinctement.

2.2.5 Réunions avec les interlocuteurs établis au Québec ou à l'extérieur du Québec

De façon générale, dans les réunions qu'il tient avec des représentants d'une personne morale établie au Québec, le personnel du ministère s'exprime en français.

Les réunions tenues avec des interlocuteurs établis à l'extérieur du Québec peuvent, au besoin, se dérouler dans une autre langue que le français. Dans ce cas, si un membre du personnel du ministère rédige le compte rendu de la réunion, il le fait en français. Sur demande, la version française peut être accompagnée d'une version présentée dans une autre langue sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « traduction ».

2.2.6 Conférences et allocutions

Les conférences et allocutions prononcées par le personnel du ministère sont en français.

Avec l'autorisation du supérieur immédiat, elles peuvent être prononcées dans une autre langue à l'extérieur du Québec ou au Québec devant un auditoire international, sauf lors d'un congrès ou d'un colloque dont l'une des langues officielles est le français ou lorsqu'il y a un service de traduction simultanée.

2.2.7 Expositions et événements

Les expositions, foires et événements organisés entièrement ou partiellement par le ministère, ou conjointement avec lui, doivent offrir aux visiteurs et aux participants toute l'information en français. À l'extérieur du Québec, le français est prédominant dans l'affichage public.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

[Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan](#)

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

[Chapitre 3 : La langue de travail - Plan](#)

[Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information](#)

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

Politique linguistique

Plan

Chapitre 3 : La langue de travail

En tant qu'employeur, le ministère donne l'interprétation la plus généreuse au droit fondamental garanti par l'article 4 de la Charte, soit celui de travailler en français.

3.1 Principes généraux

La langue de travail est le français. Le personnel du ministère doit être informé des droits que prévoit la Charte à cet égard.

Le personnel du ministère a le devoir d'utiliser un français correct et conforme au bon usage dans ses rapports avec ses collègues et avec le public.

Le ministère offre aux membres de son personnel, particulièrement à ceux qui sont appelés à communiquer fréquemment par écrit, les moyens nécessaires à leur perfectionnement en français.

3.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent la connaissance appropriée du français, l'examen de français, le perfectionnement et la connaissance des autres langues que le français.

3.2.1 Connaissance appropriée du français

Tout candidat à une fonction ou à un poste doit posséder une connaissance du français appropriée à la tâche. Une connaissance adéquate du français est une condition d'embauche au ministère.

3.2.2 Examen de français

Le ministère se réserve le droit d'imposer à un candidat, parallèlement au processus de sélection, un examen de français dont les résultats pourront, au besoin, justifier son inscription à des cours de perfectionnement.

3.2.3 Perfectionnement

Dans ses orientations de développement, le ministère offre aux membres de son personnel, plus particulièrement à ceux et à celles qui sont appelés à communiquer plus fréquemment par écrit et au personnel de secrétariat, les moyens de se perfectionner en français. Les budgets nécessaires sont prévus dans l'enveloppe de perfectionnement.

3.2.4 Connaissance de langues autres que le français

Aucune langue autre que le français ne peut être exigée d'un employé pour l'accès à un poste, à moins que l'accomplissement de la tâche exécutée à ce poste ne nécessite expressément la connaissance de cette langue.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

[Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan](#)

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

Chapitre 3 : La langue de travail - Plan

[Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information](#)

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

Politique linguistique

Plan

Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information

4.1 Principes généraux

Le ministère adhère à la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (PUFTIC) de l'Administration québécoise qui favorise l'utilisation intégrale du français. Cette politique repose sur les deux principes suivants :

- les communications échangées entre l'Administration et les citoyens respectent toutes les caractéristiques du français;
- les postes de travail informatisés du personnel, de même que ceux des spécialistes, permettent une utilisation maximale du français.

4.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent les outils informatiques, le développement des systèmes et la politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information.

4.2.1 Outils informatiques

Le ministère met à la disposition de tous ses employés appelés à en faire usage des outils informatiques et bureautiques capables de traiter et de générer l'information en français intégral.

Les logiciels mis à la disposition des employés doivent pouvoir accomplir les fonctions de tri et de transfert d'informations en respectant les règles de classification courantes en français.

Des outils informatiques d'aide à la rédaction (dictionnaires, conjugueurs et correcteurs) sont mis à la disposition des employés responsables de rédiger des documents en français, sous réserve des budgets disponibles.

4.2.2 Développement des systèmes

Le ministère a la volonté de développer ses systèmes informatiques en français, même quand les contraintes imposées par les développements de la technologie et la rareté des produits informatiques fonctionnant en français restreignent sa marge de manœuvre.

La langue de développement des systèmes informatiques et bureautiques doit être le français, chaque fois qu'il existe des outils de développement en français. Les outils en anglais doivent être remplacés par des versions françaises de même niveau ou de niveau supérieur.

Lorsqu'il n'existe pas d'outils de développement en français ou de logiciels, ceux qui sont utilisés doivent permettre de traiter et de générer l'information en français. Si un produit n'est pas offert en français, le ministère doit s'efforcer d'acquérir un produit équivalent en français. De plus, les acquisitions de produits ou d'outils de développement dans d'autres langues doivent être justifiées auprès du responsable de l'informatique et de la personne responsable de l'application de la politique linguistique.

La langue des outils (matériels et logiciels) utilisés par les employés qui font usage de l'informatique pour exécuter leur travail doit être le français, chaque fois que ces outils existent en français. Les outils en anglais doivent être remplacés par des versions françaises de même niveau ou de niveau supérieur.

4.2.3 Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information

Le ministère fait rapport annuellement à l'Office québécois de la langue française sur l'application de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications. Il signale également au Secrétariat du Conseil du trésor les logiciels et matériels qui ne sont pas offerts en français, au moyen du rapport de non-conformité prescrit par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux du Conseil du trésor, ainsi qu'à l'Office québécois de la langue française à l'occasion des mises à jour du plan de francisation des technologies de l'information.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

[Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan](#)

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

[Chapitre 3 : La langue de travail - Plan](#)

Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

Politique linguistique

Plan

Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative

Le ministère a le devoir de mobiliser l'ensemble de ses ressources afin que les textes et documents qu'il publie donnent l'exemple d'une langue administrative claire, simple et correcte.

5.1 Principes généraux

Le ministère fait la promotion de l'utilisation d'un français correct et conforme au bon usage dans la rédaction des textes et documents administratifs.

La responsabilité à l'égard de la promotion du français incombe aux membres du personnel du ministère.

Tous les textes et documents officiels ou destinés à la publication doivent être rédigés avec le souci d'un langage clair, simple et correct. Ils doivent de plus respecter les avis de normalisation terminologique de l'Office québécois de la langue française.

Le ministère utilise les toponymes et les odonymes officialisés par la Commission de toponymie, notamment dans l'adressage et les avis publics ainsi que dans ses répertoires imprimés ou électroniques.

5.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent la révision linguistique et les services linguistiques.

5.2.1 Révision linguistique

Seront révisés par la Direction des communications, tous les documents soumis à l'Assemblée nationale, à la population ainsi que tous les documents d'importance destinés à l'ensemble des employés. Tout autre texte pourra être également soumis à la Direction des communications qui le traitera en fonction de son importance et de la disponibilité de ses ressources.

5.2.2 Services linguistiques

La Direction des communications veille à ce que tous les documents du ministère qui sont soumis à son attention soient publiés dans un français de qualité. Elle offre au personnel du ministère l'assistance et les ressources nécessaires à la révision des textes diffusés par le ministère, de même qu'un service de consultation linguistique. Enfin, les gestionnaires voient à ce que les membres du personnel du ministère disposent d'outils d'aide à la rédaction.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

[Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan](#)

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

[Chapitre 3 : La langue de travail - Plan](#)

[Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information](#)

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

Politique linguistique

Plan

Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes

6.1 Principes généraux

Le ministère respecte l'orientation fondamentale de la Politique sur les marchés publics qui concerne la promotion du français.

« Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français ».

6.2 Règles particulières

Les règles particulières prescrites par le ministère concernent les contrats, les contrats avec une entreprise dont le siège social est à l'extérieur du Québec, la liste des entreprises non conformes, les rapports fournis au ministère et les biens livrés.

6.2.1 Contrats

De façon générale, les contrats au nom du ministère sont rédigés en français seulement, sauf si le contractant a son siège social ou son domicile à l'extérieur du Québec. Dans ce cas, il en est fait, sur demande, une version dans une autre langue. Les deux versions sont alors signées et ont la même valeur. Le ministère n'accorde aucun contrat à une entreprise assujettie au chapitre V du titre II de la Charte (entreprise de plus de 50 employés) lorsque cette entreprise :

- ne possède pas d'attestation d'inscription;
- n'a pas fourni dans le délai prescrit l'analyse de sa situation linguistique;
- n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation délivré par l'Office : ou,
- s'est vu retirer ou suspendre son attestation ou son certificat par l'Office, pour toute la durée de ce retrait ou de cette suspension.

Les documents d'appel d'offres font mention de cette exigence.

6.2.2 Contrats avec une entreprise dont le siège social est à l'extérieur du Québec

Les contrats et les appels d'offres faits au Québec sont en français seulement. Dans le cas d'un contrat conclu avec une entreprise qui a, au Québec, un établissement, une filiale ou une division, mais dont le siège social est à l'extérieur du Québec, le texte français peut être accompagné d'une version dans une autre langue, les deux versions faisant foi. Ils peuvent être rédigés soit en français, soit dans une autre langue, à la demande du contractant, lorsqu'ils sont conclus à l'extérieur du Québec.

6.2.3 Liste des entreprises non conformes

Le ministère s'assure qu'une entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes, établie et mise à jour par l'Office, avant de lui accorder un contrat, une subvention ou un avantage.

6.2.4 Rapports fournis au ministère

Tout rapport fourni au ministère par une personne physique ou une personne morale dans le cadre d'un contrat doit être rédigé en français. Cette exigence doit être prévue dans tous les contrats.

6.2.5 Biens livrés

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

Sans porter préjudice aux droits des membres du personnel du ministère de travailler en français, si ces outils de travail ou ce matériel ne sont pas accessibles en français au moment de leur acquisition ou si leur utilisation nécessite la connaissance d'une autre langue, le contrat d'achat doit comporter une clause stipulant que le fournisseur s'engage à remplacer la version non conforme par une version française dès que celle-ci devient accessible.

Lorsque le fournisseur ne s'est pas conformé aux exigences linguistiques prescrites par la commande, le ministère utilise le formulaire de déclaration de non-conformité prescrit du Conseil du trésor.

6.2.6 Publicité ou affichage dans les contrats

L'Administration stipule, dans les contrats d'aide financière, que la publicité ou l'affichage entourant leur réalisation se font conformément à la réglementation applicable en matière d'affichage ou de publicité commerciale. Si la nature du contrat et les sommes en jeu le justifient, l'Administration peut exiger que soit accordée au français une place plus importante que celle qui est prévue par la réglementation.

La présente politique a été approuvée par le comité de gestion du bureau du sous-ministre le 23 juin 2009.

Table des matières

[Afficher tout](#) | [Cacher tout](#)

[Organisation](#)

[Cadre juridique et portée](#)

[Plan](#)

[Chapitre 1 : La langue des communications institutionnelles, des textes et des documents - Plan](#)

[Chapitre 2 : La langue des services au public - Plan](#)

[Chapitre 3 : La langue de travail - Plan](#)

[Chapitre 4 : La langue des technologies de l'information](#)

[Chapitre 5 : La clarté, la simplicité et la correction de la langue administrative](#)

[Chapitre 6 : La politique d'achat et les mesures connexes](#)

Foire aux questions sur l'application de la Politique linguistique du ministère

Correspondance

Question :

Peut-on répondre en anglais à une municipalité québécoise qui nous écrit en anglais?

Réponse :

Non. Le français est la seule langue des communications avec les municipalités : lettres, documentation, guides, formulaires, etc.

Exception : les villages nordiques et les administrations autochtones peuvent recevoir, avec le document (lettre, rapport, guide, etc.) officiel en français, une version ou copie de courtoisie en anglais (ou en langue autochtone). En effet, ils sont considérés comme des gouvernements autonomes.

Question :

Quels sont les gouvernements qui peuvent recevoir une lettre traduite?

Réponse :

Tous les gouvernements étrangers qui n'ont pas le français comme langue de fonctionnement peuvent recevoir, avec la version officielle française et signée, une traduction de courtoisie (en anglais ou dans une autre langue), non signée et sans en-tête, avec la mention TRANSLATION.

Le gouvernement fédéral et le Nouveau-Brunswick fonctionnent en français. Donc, pour une correspondance multiple, le gouvernement fédéral et le Nouveau-Brunswick reçoivent la lettre officielle en français et les autres provinces ont, avec la lettre officielle, une copie non officielle de courtoisie en anglais.

Décisions judiciaires et rapports des coroners

Question :

Doit-on rédiger les décisions (Comité de déontologie policière) ou les rapports (coroner) en anglais?

Réponse :

Non. Le coroner et les commissaires s'expriment dans la langue avec laquelle ils sont le plus à l'aise. Les rapports et les décisions peuvent cependant être traduits à la demande d'une des parties en cause, mais pas d'un tiers.

Expositions et foires

Question : Dans une exposition, est-ce que le Ministère peut avoir une affiche bilingue?

Réponse :

Non. Les affiches et autres visuels sont en français seulement.

Question :

Puis-je distribuer massivement des dépliants en anglais?

Réponse :

Non. La documentation en anglais (ou dans une autre langue) est gardée à part et vous ne la fournissez que sur demande.

Matériel de bureau

Question :

Le photocopieur de ma direction est programmé en anglais; est-ce acceptable?

Réponse :

Non. Nous avons le droit de travailler en français et notre employeur doit nous fournir nos outils de travail en conséquence : appareils, accessoires, logiciels, consignes, directives, procédures, etc. Vous devez le signaler au responsable des achats de votre direction, qui fera le nécessaire pour corriger la situation.

Traduction de formulaires

Question :

Peut-on traduire en anglais des formulaires destinés à des assureurs, des associations, des firmes ou cabinets professionnels, etc., établis au Québec?

Réponse :

Non. Les personnes morales, contrairement aux personnes physiques, n'ont pas de langue et l'Administration s'adresse à elles dans la langue officielle, le français. Les formulaires dont les citoyens se servent pour exercer leurs droits sont traduits.

Traductions diffusées dans le Web

Question :

Pour favoriser le rayonnement international du Ministère, doit-on traduire tous nos guides, rapports, politiques diffusés dans l'Internet ministériel?

Réponse :


Non. Un site Web gouvernemental n'est pas un fourre-tout. Ainsi, on ne doit pas traduire un document conçu par l'Administration pour l'Administration : plans d'intervention d'urgence, guides d'élaboration de schéma de couverture de risques, rapports de recherche, etc.

On peut traduire une politique ministérielle lorsqu'elle présente un volet comportant des obligations ou de l'information indispensable pour le citoyen. Cependant, il serait préférable de publier une brochure ou un dépliant sur les aspects d'un document ou d'une politique qui concernent directement le citoyen, plutôt que de l'obliger à lire toute la publication.

Enfin, les traductions faites pour une clientèle spécifique (p. ex. les communautés autochtones, un comité de travail, des partenaires de projet, etc.) n'ont pas leur place dans le Web.

Dernière mise à jour : 19 janvier 2010

[Accessibilité](#) [Politique de confidentialité](#) [À propos du site](#)

Québec 

© Gouvernement du Québec, 1999-2018